

が設定され、補講が行われます。補講日程については、前期は7月、後期は1月に掲示します。

試験日程上2科目以上の受験科目が重複するため、受験できない場合に行われる試験。

## 9. オフィスアワー

正課の授業とは別に学生と教員のコミュニケーションを密接にする場として設けた時間帯のことで、あらかじめ設定された時間帯に教員が待機し、学生からの質問や相談を受けやすくするための制度です。学生は、自分の所属する学科の教員だけでなく、どの学部・学科の教員を訪ねてもかまいません。

オフィスアワーでは、授業内容に関する質問や、単位取得について、学習の進め方、履修登録等の相談のほか、レポート指導など、学習に関することをはじめ、卒業後の進路、転部・転科、休学などの進路に関する事等、学生生活全般にわたって個人的な相談をすることができます。

オフィスアワーは、本学ホームページで確認することができます。

## 10. 事務連絡と事務取扱時間

掲示板は重要な情報源であり、大学からの公的な通知手段です。後から「知らなかった」「見ていない」ということのないように注意してください。登校・下校時には、必ず掲示板を確認することを習慣にしてください。

事務取扱時間 月～金（祝祭日を除く）

9時00分～17時30分

---

## 2) 試験・成績・進級・卒業発表

---

履修科目の単位を修得するためには、各科目の試験を受けて合格しなければなりません(学則第27条)。ここでは、試験の種類及び受験に対する心得等を解説します。

### 1. 試験の種類(学部規則第14条)

本学部で行われる試験は、以下のとおりです。

- 1) 定期試験  
単位認定のための定期の試験。原則として各年次の前期、後期の指定された期間内に行われます。
- 2) 追試験  
病気・事故等、やむを得ない理由で定期試験を受けられず、かつ欠席届を提出した者に対して行われる試験。
- 3) 再試験(2021年度以降は実施しません)  
定期試験で不合格となった者及び定期試験を無届欠席した者に対して行われる試験。なお、追試験と再試験はまとめて追再試験として1回限り行います。このため、追試験受験者に対する再試験はありません。
- 4) 重複試験  
3年次以上(編入学者を含む)の単位末修得者で、

## 2. 受験手続

上記各試験のうち、定期試験以外は、受験手続が必要です。受験手続は、指定された期間内に行なわなければならない。なお、やむを得ない事情により本人が手続できない場合は、本人の「追試験・再試験受験許可証・兼領収書」及び「納入書」をもって代理人による手続代行が認められます。ただし、それによる事故等についてはすべて本人の責任となります。なお、受験手続の詳細は、前期は8月頃、後期は2月頃に掲示されます。

### 1) 追試験

Web上で定期試験の可否結果の確認及び追試験・再試験の申し込み手続きをし、「追試験・再試験受験許可証・兼領収書」及び「納入書」を印刷した上で、追試験料を経理課に納めることで、受験手続が完了します。

なお、追試験を受験できるのは、定期試験をやむを得ない理由により欠席し、欠席届を提出して受理された者に限られ、定期試験を無届欠席した者は、再試験扱いとなります。

### 2) 再試験

Web上で定期試験の可否結果の確認及び追試験・再試験の申し込み手続きをし、「追試験・再試験受験許可証・兼領収書」及び「納入書」を印刷した上で、再試験料を経理課に納めることで、受験手続が完了します。

### 3) 重複試験

所定の期日までにあらかじめ教務課5・6番窓口申し出るとともに、担当教員の指示を受けて重複試験期間内に受験してください。

### 4) 追・再試験料

追・再試験を受験する者は、1科目につき2,000円の追・再試験料を納めなければなりません。

## 3. 受験心得

- 1) 授業料・実験実習費・教育充実費及び施設設備費を所定の期日までに納付しない者は、当該期分の単位は認定されません(学則第61条)。
- 2) 受験の際は、必ず「学生証」を持参してください(追・再試験の場合は、「学生証」及び「追試験・再試験受験許可証・兼領収書」)。試験当日「学生証」又は「追試験・再試験受験許可証・兼領収書」を忘れた場合は、試験開始までに必ず教務課5・6番窓口で手続きをしてください。なお、「仮学生証明書」の発行は、300円を納めなければなりません。
- 3) 試験場では、必ず指定された場所に着席し、机上に「学生証」又は「仮学生証明書」を提示してください。また、追・再試験の場合は、このほかに「追試験・再試験受験許可証・兼領収書」を提示してく

ださい。

- 4) 試験場では、特に指定のない限り、教科書、参考書、ノート、メモ等を身の回りに置いてはいけません。また、携帯電話等の使用は禁止です。
  - 5) 問題・答案用紙配付後の棄権は認めません。受験者は、必ず答案用紙を提出しなければなりません。
  - 6) 試験開始後 25 分を過ぎてからの入場は認めません。退場は 30 分経過以降とします。
  - 7) 不正を行った場合、行ったと認められた場合、又は監督者の指示に従わなかった場合は、学則第 48 条により、次のように処罰されます。
    - イ) 不正行為発生後直ちに退場させます。
    - ロ) 当該試験期間の受験を禁止します。
    - ハ) 当該試験期間の全受験科目を無効とします。
- ニ) 停学処分が課せられます。

#### 4. 定期試験の欠席

(P30「欠席届」を参照のこと。)

#### 5. 試験結果の発表

- 1) 定期試験  
試験の可否は、Web 上で発表します。ただし、追・再試験のない科目を除きます。
- 2) 履修科目の最終結果  
前期科目の最終結果は、後期履修確認・変更期間から、後期・通年科目の最終結果は、進級発表以降に Web 学生カルテで発表します(卒業生に対しては、卒業式にて配付します。)  
また、3 月末に学資負担者に「単位履修一覧表」を送付します。  
なお、前期で留年が決定した学生には、学資負担者にその旨を連絡します。

#### 6. 成績評価

- 1) 成績評価及び判定は、次のとおり(学部規則第 17 条)。

点数	100～80 点	79～70 点	69～60 点	59 点以下
評価	A	B	C	D
判定	合格			不合格

- 2) 再試験の成績評価は、B 以下になります。

#### 7. GPA 制度

本学では GPA 制度を導入し、卒業要件、履修登録上限単位数及び修学指導・支援に活用します。

GPA の対象となる授業科目は、5 段階で評価され、それぞれに対して 4, 3, 2, 1, 0 という GP (Grade Point) が与えられます。各学期終了時に、個々の履修科目の GP に配当の単位数をかけ、その総和を履修科目の総単位数で割って GPA が算出されます。

本学が導入する GPA の算出方法は下記に示すとおりです。

#### 1) 成績評価基準等

成績 (100 点法)	評定記号	GP
90-100 点	A	4
80-89 点	A	3
70-79 点	B	2
60-69 点	C	1
59 点以下	* (D)	0

#### 2) GPA の対象となる授業科目

以下の適用除外科目を除く、卒業要件単位数に含まれるすべての授業科目とする。

- 1 編入学における単位認定科目
- 2 再入学における単位認定科目
- 3 転学部又は転学科における単位認定科目
- 4 本学入学前に修得した単位認定科目
- 5 他の大学等で修得した単位認定科目
- 6 外国語単位認定科目
- 7 インターンシップ

#### 3) 参考: GPA 算出シミュレーション

(24 単位を履修した場合)

	単位数	GP	ポイント数
科目 1	1	1	1×1.0=1.0
科目 2	1	0	1×0.0=0.0
科目 3	2	3	2×3.0=6.0
科目 4	2	4	2×4.0=8.0
科目 5	2	3	2×3.0=6.0
科目 6	2	3	2×3.0=6.0
科目 7	2	3	2×3.0=6.0
科目 8	2	3	2×3.0=6.0
科目 9	2	3	2×3.0=6.0
(必修合計)	16		45
科目 10	2	3	2×3.0=6.0
科目 11	2	4	2×4.0=8.0
科目 12	2	3	2×3.0=6.0
科目 13	2	0	2×0=0.0
(選択合計)	8		20
GPA: (45+20) ÷ (16+8) =2.71			

GPA は 2.71 となる。

#### 8. 進級・卒業発表

- 1) 進級発表  
3 月 17 日以降に掲示板にて発表します。
- 2) 卒業発表  
3 月 2 日以降に掲示板にて発表します。